

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

22 декабря 2022 г.

г. Изобильный

№ 1936

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 29 января 2019 г. № 79 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края, органами администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях совершенствования работы по предоставлению муниципальных услуг, администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края:

от 06 декабря 2019 г. № 1968 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории»;

от 16 января 2020 г. № 64 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории»;

от 21 июля 2020 г. № 1008 «О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Изобильненского городского

го округа Ставропольского края муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории», утвержденный постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 06 декабря 2019 г. № 1968»;

от 13 ноября 2020 г. № 1576 «О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории», утвержденный постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 06 декабря 2019 г. № 1968»;

от 13 ноября 2020 г. № 1578 «О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории», утвержденный постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 16 января 2020 г. № 64».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края [www.izobadmin.ru](http://www.izobadmin.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Временно исполняющий полномочия Главы  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края, исполняющий  
обязанности первого заместителя главы  
администрации Изобильненского  
городского округа Ставропольского края

В.В.Форосянов

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края  
от 22 декабря 2022 г. № 1936

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Изобильненского городского округа  
Ставропольского края муниципальной услуги  
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

#### І. Общие положения

##### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению документации по планировке территории (далее – муниципальная услуга).

##### 1.2. Круг заявителей

Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица (далее – заявитель). Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

##### 1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – Уполномоченный орган), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.izobadmin.ru>);

3) на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (<https://www.26gosuslugi.ru/>) (далее – Региональный портал);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);

5) в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» (<https://frgu.gosuslugi.ru>) (далее – Региональный реестр);

6) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе (администрации Изобильненского городского округа Ставропольско-

го края) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункционального центра, МФЦ);

7) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

8) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при устном обращении - лично или по телефону;

2) в интерактивной форме Регионального портала;

3) в структурном подразделении Уполномоченного органа при устном обращении - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.3. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.4. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.5. Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном портале Уполномоченного органа, включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 5.1 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы Уполномоченного органа о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги.

1.3.6. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.7. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

2.2. Наименование исполнительно-распорядительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации или местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется непосредственно администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края через отдел имущественных и земельных отношений администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – отдел).

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале, Региональном портале.

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.4.1. В случае обращения с заявлением о принятии решения о подготовке документации по планировке территории, по форме, согласно приложению к настоящему Административному регламенту:

разрешение подготовки документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории) по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

отказ в подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории) по форме, согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

2.4.2. В случае обращения с заявлением о принятии решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории, по форме, согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту:

разрешение подготовки документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проект межевания территории) по форме, согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту;

отказ в подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проект межевания территории) по форме, согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

2.4.3. В случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории, по форме, согласно приложению 7 к настоящему

Административному регламенту:

решение об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории) по форме, согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту;

решение об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку по форме, согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту.

2.4.4. В случае обращения с заявлением об утверждении документации по внесению изменений в документацию по планировке территории, по форме, согласно приложению 10 к настоящему Административному регламенту:

решение об утверждении документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проекта межевания территории) по форме, согласно приложению 11 к настоящему Административному регламенту;

решение об отклонении документации по внесению изменений в документацию по планировке территории и направлении ее на доработку по форме, согласно приложению 12 к настоящему Административному регламенту.

2.4.5. Решение об отмене документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проекта межевания территории), по форме, согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту, принимается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Решение об отмене отдельных частей документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проекта межевания территории), по форме, согласно приложению 14 к настоящему Административному регламенту, принимается в случае принятия Уполномоченным органом решения об отмене красных линий, которые обозначают границы территорий, занятых линейными объектами и (или) предназначенных для размещения линейных объектов.

2.4.6. Решение о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, по форме, согласно приложению 15 к настоящему Административному регламенту, принимается в случае:

а) если в связи с планируемым строительством, реконструкцией линейного объекта федерального значения, линейного объекта регионального значения, линейного объекта местного значения в соответствии с утвержденным проектом планировки территории необходима реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, размещенных на основании такой документации;

б) если проектом планировки территории предусмотрено размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд, на земельных участках, принадлежащих либо предоставленных физическим или юридическим лицам, органам государственной власти или органам местного самоуправления, и в течение 6 лет со дня утверждения данного проекта планировки территории не принято решение об изъятии таких земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

в) обращения федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических или юридических лиц о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению в связи с планируемым строительством объектов в границах территории, в отношении которой утверждена такая документация.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Уполномоченный орган направляет заявителю способом указанном в заявлении один из результатов, указанных в п. 2.4. Административного регламента в следующие сроки:

1) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, для принятия решения о подготовке документации по планировке территории;

2) 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, для принятия решения об утверждении документации по планировке территории;

3) 75 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории;

4) 20 рабочих дней со дня регистрации уведомления, указанного в пункте 2.4.6 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган принимает решение об отмене отдельных частей документации по планировке территории;

5) 10 рабочих дней со дня регистрации обращения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.

2.5.2. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено

2.5.3. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы независимо от категории и основания обращения:

1) документ, удостоверяющий личность (предоставляется при обращении в МФЦ, Уполномоченный орган);

2) заявление:

в форме документа на бумажном носителе;

в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления при обращении посредством Единого портала, Регионального портала);

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.2. Для принятия решения о подготовке документации по планировке территории или подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории заявитель представляет следующие документы:



1) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) проект задания на разработку проекта планировки территории;

3) проект задания на выполнение инженерных изысканий (если для подготовки документации по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий).

2.6.3. Для принятия решения об утверждении документации по планировке территории заявитель представляет следующие документы:

1) основная часть проекта планировки территории;

2) материалы по обоснованию проекта планировки территории;

3) основная часть проекта межевания территории;

4) материалы по обоснованию проекта межевания территории;

5) согласование документации по планировке территории в случаях, предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.4. Для принятия решения об утверждении документации по внесению изменений в документацию по планировке территории заявитель представляет следующие документы:

1) изменения в документацию по планировке территории;

2) обоснование изменений в документацию по планировке территории, представляемые в виде графической части и пояснительной записки;

3) материалы и результаты инженерных изысканий, используемые при подготовке изменений в документацию по планировке территории;

4) уведомления согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, подтверждающие согласование изменений в документацию по планировке территории в случае, если согласование таких изменений является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.5. Для принятия решения об отмене документации по планировке территории или отдельных частей документации по планировке территории орган, принявший решение об отмене красных линий, которые обозначают границы территорий, занятых линейными объектами и (или) предназначенных для размещения линейных объектов, направляет в Уполномоченный орган уведомление о необходимости отмены соответствующих отдельных частей документации по планировке территории, в котором указывается:

а) реквизиты решения (номер и дата) об утверждении документации по планировке территории, отдельные части которой подлежат отмене;

б) часть документации по планировке территории, подлежащая отмене;

в) реквизиты (номер и дата) решения органа местного самоуправления поселения или городского округа об отмене красных линий, которые обозначают границы территорий, занятых линейными объектами и (или) предназначенных для размещения линейных объектов.

2.6.6. Для принятия решения о признании отдельных частей докумен-

тации по планировке территории не подлежащими применению в случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 2.4.6 настоящего Административного регламента заявитель направляет обращение, в котором указывает:

а) реквизиты решения (номер и дата) об утверждении документации по планировке территории, отдельные части которой подлежат признанию не подлежащими применению;

б) реквизиты решения (номер и дата) об утверждении проекта планировки территории, которым предусмотрена реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, размещенных на основании такого проекта;

в) перечень отдельных частей проекта планировки территории, признаваемых не подлежащими применению;

г) основание для признания отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению.

2.6.7. Для принятия решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению в случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 2.4.6 настоящего Административного регламента заявитель направляет обращение, в котором указывается:

а) реквизиты решения (номер и дата) об утверждении документации по планировке территории, о признании отдельных частей которой не подлежащими применению направляется обращение;

б) кадастровый номер земельного участка или ранее присвоенный государственный учетный номер земельного участка, расположенного в границах зон планируемого размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

в) основание для признания отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению.

2.6.8. Для принятия решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 2.4.6 настоящего Административного регламента заявитель направляет обращение, в котором указывает:

а) реквизиты решения (номер и дата) об утверждении документации по планировке территории, о признании отдельных частей которой не подлежащими применению направляется обращение;

б) перечень отдельных частей документации по планировке территории, о признании которых не подлежащими применению направляется обращение;

в) обоснование необходимости признания отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.

2.6.9. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) лично или посредством почтового отправления в Уполномоченный орган;

2) через МФЦ;

3) через Региональный портал или Единый портал.

2.6.10. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации

после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы

2.7.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1) в случае обращения юридического лица запрашиваются сведения из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;

2) в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашиваются сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

4) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем (в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации) – Единый государственный реестр записей актов гражданского со-

стояния либо Единая государственная информационная система социального обеспечения;

5) сведения о факте выдачи и содержании доверенности – единая информационная система нотариата.

2.7.2. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить документы (сведения), указанные в пунктах 2.7.1. Административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.7.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной или муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

5) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

8) несоблюдение установленных статьей Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.2.1. При рассмотрении заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории:

1) разработка документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется, и заявитель не настаивает на ее разработке;

2) заявителем является лицо, которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;

3) несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий Правилам выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 г. №402;

4) сведения о ранее принятом решении об утверждении документации по планировке территории, указанные заявителем, в Уполномоченном органе отсутствуют (в случае рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории);

5) не допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта планировки в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

6) размещение объектов местного значения, для размещения которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, не предусмотрено документами территориального планирования в случаях, установленных частью 6 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 6 статьи 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

7) в границах территории, предполагаемой для разработки документации по планировке территории, ранее принято решение о подготовке документации по планировке территории и срок ее подготовки не истек;

8) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.

2.9.2.2. При рассмотрении заявления о принятии решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории:

а) в заявлении о принятии решения о подготовке документации по вне-

сению изменений в документацию по планировке территории отсутствует необходимая информация;

б) инициатором не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента;

в) изменения в документацию по планировке территории не соответствуют требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.9.2.3. При рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории:

1) документация по планировке территории не соответствует требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2) по итогам проверки не подтверждено право заявителя принимать решение о подготовке документации по планировке территории;

3) решение о подготовке документации по планировке территории Уполномоченным органом или лицами, обладающими правом принимать такое решение, не принималось;

4) сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории лицами, обладающими правом принимать такое решение, указанные заявителем, в Уполномоченном органе отсутствуют;

5) несоответствие представленных документов решению о подготовке документации по планировке территории;

6) получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений);

7) документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным частью 4 статьи 41.1, статьями 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

8) в отношении территории в границах, указанных в заявлении, муниципальная услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее.

2.9.2.4. При рассмотрении заявления об отмене документации по планировке территории или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению):

При рассмотрении заявления, указанного в пункте 2.6.7 настоящего Административного регламента:

1) несоответствия обращения положениям, предусмотренным пунктом 2.6.7 настоящего Административного регламента;

2) если в течение 6 лет со дня утверждения проекта планировки территории, предусматривающего размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для государ-

ственных или муниципальных нужд, на земельных участках, принадлежащих либо предоставленных физическим или юридическим лицам, органам государственной власти или органам местного самоуправления, в отношении таких земельных участков принято решение об их изъятии для государственных или муниципальных нужд.

2.9.7. Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты Уполномоченного органа или обратившись в указанный орган. На основании поступившего заявления об отказе от получения муниципальной услуги уполномоченным должностным Уполномоченного органа принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.8. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа, и направляется заявителю в личный кабинет Единого портала, Регионального портала и (или) в МФЦ в день принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.9. Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.13.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.13.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15



минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

2.14.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

2.14.3. При направлении заявления посредством Единого портала или Регионального портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала или Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.15.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте Уполномоченного органа, на Едином портале, Региональном портале;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата государственной или муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные работниками органа государственной власти субъекта Российской Федерации или местного самоуправления;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без

учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Регионального портала, терминальных устройств.

2.16.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, в личном кабинете на Едином портале, на Региональном портале, в МФЦ.

2.16.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Содержание данного подраздела зависит от наличия возможности получения муниципальной услуги в электронной форме, состава действий, которые заявитель вправе совершить при получении муниципальной услуги, от возможности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

2.17.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале и на Региональном портале;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием Единого портала, Регионального портала;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала, Регионального портала; д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц, посредством Единого портала, Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставле-

нии государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.17.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.17.3. При наличии технической возможности может осуществляться предварительная запись заявителей на прием посредством Регионального портала

При наличии указанной возможности указывается порядок осуществления предварительной записи посредством Регионального портала.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

3.1.1. При рассмотрении заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории или подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) принятие решения о предоставлении услуги;
- 5) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

3.1.2. При рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории или утверждения документации по внесению изменений в документацию по планировке территории:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений при рассмотрении заявления (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации);

5) принятие решения о предоставлении услуги;

6) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в Приложении 16 к настоящему Административному регламенту.

#### 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, либо лицо, его замещающее.

4.1.1. Контроль за деятельностью Уполномоченного органа по предоставлению муниципальной услуги осуществляется органами государственного контроля (надзора).

4.1.2. Контроль за исполнением настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу

заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ Уполномоченному органу;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается Уполномоченным органом. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Уполномоченном органе.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, руководителю такого органа.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Россий-

ской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Уполномоченного органа, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственной или муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руково-

дителям этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального органа местного самоуправления, Регионального портала, Единого портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица Уполномоченного органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

5.4. Поступившая жалоба подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение указывается срок.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приво-



дится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю.

## Приложение 1

к административному регламенту предоставления администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», утвержденному постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 22 декабря 2022 г. № 1936

В \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления,

\_\_\_\_\_ органа государственной власти

\_\_\_\_\_ субъекта Российской Федерации)

ОТ \_\_\_\_\_

(для заявителя юридического лица – полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, местонахождения, контактная информация: телефон, эл.почта; для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания, телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о принятии решения о подготовке документации по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в отношении территории:

\_\_\_\_\_ (указывается описание местонахождения территории, описание границ территории, согласно прилагаемой схеме, ориентировочная площадь территории)

1. Цель разработки документации по планировке территории:

2. Предполагаемое назначение и параметры развития территории, ха-

рактеристики планируемого к размещению объекта(объектов)\_\_\_\_\_

---

3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории \_\_\_\_\_

4. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории \_\_\_\_\_

5. Обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий \_\_\_\_\_

---

(указывается в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий

---

для подготовки документации по планировке территории отсутствует)

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить: \_\_\_\_\_

(указать способ получения результата предоставления

---

муниципальной услуги).

---

(дата)

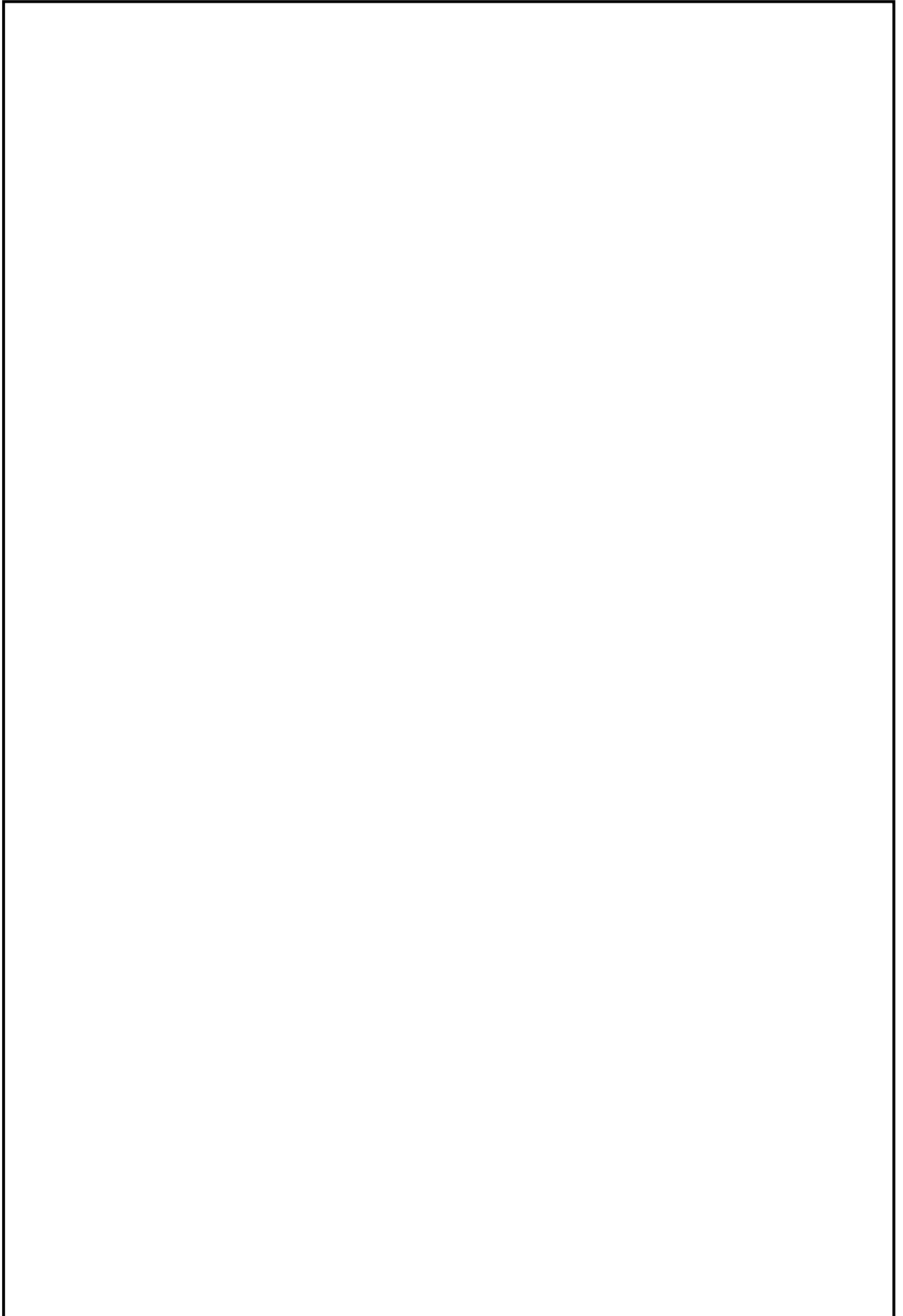
---

(подпись)

---

(ФИО)

## СХЕМА ГРАНИЦ ПРОЕКТИРОВАНИЯ



## Приложение 2

к административному регламенту предоставления администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», утвержденному постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 22 декабря 2022 г. № 1936

(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

О разрешении (кому) подготовки документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить подготовку документации по планировке территории

---

в соответствии со схемой согласно приложению 1.

2. Подготовку документации по планировке территории \_\_\_\_\_ вести в соответствии с техническим заданием согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Установить, что документация по планировке территории \_\_\_\_\_ для утверждения должна быть представлена в администрацию Изобильненского городского округа Ставропольского края в течение 6 (шести) месяцев со дня вступления в силу настоящего постановления.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края [www.izobadmin.ru](http://www.izobadmin.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Изобильненского городского  
округа Ставропольского края

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

### Приложение 3

к административному регламенту предоставления администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», утвержденному постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 22 декабря 2022 г. № 1936

(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Об отказе (кому) в подготовке документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отказать в подготовке документации по планировке территории

\_\_\_\_\_  
,  
(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории)  
по следующим основаниям: \_\_\_\_\_.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на

\_\_\_\_\_  
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края [www.izobadmin.ru](http://www.izobadmin.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Изобильненского городского округа Ставропольского края \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

## Приложение 4

к административному регламенту  
предоставления администрацией  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края муниципальной  
услуги «Подготовка и утверждение  
документации по планировке  
территории», утвержденному поста-  
новлением администрации Изобиль-  
ненского городского округа  
Ставропольского края  
от 22 декабря 2022 г. № 1936

**В** \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления,

\_\_\_\_\_

органа государственной власти

\_\_\_\_\_

субъекта Российской Федерации)

**ОТ** \_\_\_\_\_

(для заявителя юридического лица – полное наимено-  
вание, организационно-правовая форма, сведения о госу-  
дарственной регистрации, местонахождения, контактная  
информация: телефон, эл.почта;  
для заявителя физического лица - фамилия, имя, отче-  
ство, паспортные данные, регистрация по месту житель-  
ства, адрес фактического проживания, телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о принятии решения о подготовке документации по внесению изменений  
в документацию по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по внесению  
изменений в документацию по планировке территории (указать вид  
документации по планировке территории: проект планировки территории  
и проект межевания территории / проект межевания территории),  
утвержденной:

\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)

в отношении территории (ее отдельных частей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

кадастровый номер



земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме.

1. Цель разработки документации по планировке территории:

\_\_\_\_\_

2. Описание планируемых изменений в назначении и параметрах развития территории, характеристиках планируемого к размещению объекта (объектов)

\_\_\_\_\_

3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории

\_\_\_\_\_

4. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории

\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

\_\_\_\_\_

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги, прошу предоставить:

(указать способ получения результата предоставления

\_\_\_\_\_

государственной (муниципальной) услуги).

\_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)

(ФИО)

## Приложение 5

к административному регламенту  
предоставления администрацией  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края муниципальной  
услуги «Подготовка и утверждение  
документации по планировке  
территории», утвержденному поста-  
новлением администрации Изобиль-  
ненского городского округа  
Ставропольского края  
от 22 декабря 2022 г. № 1936

(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

О разрешении (кому) подготовки документации по внесению изменений  
в документацию по планировке территории  
(указать вид документации по планировке территории: проект планировки  
территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить подготовку документации по внесению изменений в документацию планировке территории \_\_\_\_\_, утвержденную: \_\_\_\_\_.

(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)

в отношении территории (ее отдельных частей) \_\_\_\_\_

(кадастровый номер земельного участка или описание границ территории согласно приложению 1)

2. Подготовку документации по внесению изменений в документацию по планировке территории \_\_\_\_\_ вести в соответствии с техническим заданием согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Установить, что документация по планировке \_\_\_\_\_ для утверждения должна быть представлена в администрацию Изобильненского городского округа Ставропольского края в течение 8 (шести) месяцев со дня вступления в силу настоящего постановления.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края [www.izobadmin.ru](http://www.izobadmin.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Изобильненского городского  
округа Ставропольского края \_\_\_\_\_

## Приложение 6

к административному регламенту  
предоставления администрацией  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края муниципальной  
услуги «Подготовка и утверждение  
документации по планировке  
территории», утвержденному поста-  
новлением администрации Изобиль-  
ненского городского округа  
Ставропольского края  
от 22 декабря 2022 г. № 1936

(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Об отказе (кому) в подготовке документации по планировке территории  
(указать вид документации по планировке территории: проект планировки  
территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отказать в подготовке документации по планировке территории

\_\_\_\_\_

,

(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории)  
по следующим основаниям: \_\_\_\_\_.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на

\_\_\_\_\_.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края [www.izobadmin.ru](http://www.izobadmin.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Изобильненского городского  
округа Ставропольского края \_\_\_\_\_

## Приложение 7

к административному регламенту  
предоставления администрацией  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края муниципальной  
услуги «Подготовка и утверждение  
документации по планировке  
территории», утвержденному поста-  
новлением администрации Изобиль-  
ненского городского округа  
Ставропольского края  
от 22 декабря 2022 г. № 1936

**В** \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления,

\_\_\_\_\_

органа государственной власти

\_\_\_\_\_

субъекта Российской Федерации)

**ОТ**

\_\_\_\_\_

(для заявителя юридического лица – полное наимено-  
вание, организационно-правовая форма, сведения о госу-  
дарственной регистрации, местонахождения, контактная  
информация: телефон, эл.почта;  
для заявителя физического лица - фамилия, имя, отче-  
ство, паспортные данные, регистрация по месту житель-  
ства, адрес фактического проживания, телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении документации по планировке территории

Прошу утвердить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах:

\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)

Сведения о принятом решении о подготовке документации по плани-  
ровке \_\_\_\_\_ территории

К заявлению прилагаются следующие документы:

---

---

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги,  
прошу предоставить:

---

(указать способ получения результата предоставления

---

.

государственной (муниципальной) услуги).

---

(дата)

## Приложение 8

к административному регламенту  
предоставления администрацией  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края муниципальной  
услуги «Подготовка и утверждение  
документации по планировке  
территории», утвержденному поста-  
новлением администрации Изобиль-  
ненского городского округа  
Ставропольского края  
от 22 декабря 2022 г. № 1936

(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Об утверждении документации по планировке территории (указать вид  
документации по планировке территории: проект планировки территории и  
проект межевания территории / проект межевания территории)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от \_\_\_\_\_ г. № (указывается в случае проведения публичных слушаний/общественных обсуждений), администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить документацию по планировке территории

---

,

2. Установить, что документация по планировке территории \_\_\_\_\_ должна быть представлена в администрацию Изобильненского городского округа Ставропольского края в течение 1 (одного) месяца со дня вступления в силу настоящего постановления для внесения в единый государственный реестр недвижимости.

3. Определить категорию земель в границах территории проектирования согласно \_\_\_\_\_.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на

---

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края [www.izobadmin.ru](http://www.izobadmin.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Изобильненского городского  
округа Ставропольского края

---



## Приложение 9

к административному регламенту  
предоставления администрацией  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края муниципальной  
услуги «Подготовка и утверждение  
документации по планировке  
территории», утвержденному поста-  
новлением администрации Изобиль-  
ненского городского округа  
Ставропольского края  
от 22 декабря 2022 г. № 1936

(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключения по результатам публичных слушаний / общественных обсуждений от \_\_\_\_\_ г. № (указывается в случае проведения публичных слушаний / общественных обсуждений), администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отклонить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) по следующим основаниям: \_\_\_\_\_ и направить её на доработку.

2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края [www.izobadmin.ru](http://www.izobadmin.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Изобильненского городского  
округа Ставропольского края \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Приложение 10

к административному регламенту  
предоставления администрацией  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края муниципальной  
услуги «Подготовка и утверждение  
документации по планировке  
территории», утвержденному поста-  
новлением администрации Изобиль-  
ненского городского округа  
Ставропольского края  
от 22 декабря 2022 г. № 1936

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления,  
\_\_\_\_\_ органа государственной власти  
\_\_\_\_\_ субъекта Российской Федерации)

ОТ \_\_\_\_\_  
(для заявителя юридического лица – полное наимено-  
вание, организационно-правовая форма, сведения о госу-  
дарственной регистрации, местонахождения, контактная  
информация: телефон, эл.почта;  
для заявителя физического лица - фамилия, имя, отче-  
ство, паспортные данные, регистрация по месту житель-  
ства, адрес фактического проживания, телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении документации по внесению изменений  
в документацию по планировке территории

Прошу утвердить документацию по внесению изменений в докумен-  
тацию по планировке территории: проект планировки территории и  
проект межевания территории / проект межевания территории)

\_\_\_\_\_ утверждаемую: \_\_\_\_\_  
(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)

В отношении территории (ее отдельных часте  
\_\_\_\_\_ (кадастровый номер земельного участка или описание

границ территории согласно прилагаемой схемы)

---

Сведения о принятом решении о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории

---

К заявлению прилагаются следующие документы:

---

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить: \_\_\_\_\_

(указать способ получения результата предоставления

---

муниципальной услуги).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

## Приложение 11

к административному регламенту  
предоставления администрацией  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края муниципальной  
услуги «Подготовка и утверждение  
документации по планировке  
территории», утвержденному поста-  
новлением администрации Изобиль-  
ненского городского округа  
Ставропольского края  
от 22 декабря 2022 г. № 1936

(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Об утверждении документации по внесению изменений в документацию  
по планировке территории (указать вид документации по планировке  
территории: проект планировки территории и проект межевания территории /  
проект межевания территории)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключения по результатам публичных слушаний / общественных обсуждений), администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить документацию по внесению изменений в документацию по планировке территории \_\_\_\_\_, утвержденную: \_\_\_\_\_.

(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)

В отношении территории (ее отдельных частей)

\_\_\_\_\_ (кадастровый номер земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме)

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края [www.izobadmin.ru](http://www.izobadmin.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Изобильненского городского  
округа Ставропольского края \_\_\_\_\_

## Приложение 12

к административному регламенту предоставления администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», утвержденному постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 22 декабря 2022 г. № 1936

(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Об отклонении документации по внесению изменений в документацию по планировке территории и направлении ее на доработку (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключения по результатам публичных слушаний / общественных обсуждений от \_\_\_\_\_ г. № (указывается в случае проведения публичных слушаний / общественных обсуждений), администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отклонить документацию по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), утвержденную: \_\_\_\_\_ по следующим основаниям \_\_\_\_\_ и направить её на доработку.

2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края [www.izobadmin.ru](http://www.izobadmin.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Изобильненского городского  
округа Ставропольского края

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)



## Приложение 13

к административному регламенту  
предоставления администрацией  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края муниципальной  
услуги «Подготовка и утверждение  
документации по планировке  
территории», утвержденному поста-  
новлением администрации Изобиль-  
ненского городского округа  
Ставропольского края  
от 22 декабря 2022 г. № 1936

(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Об отмене документации по планировке территории  
(указать вид документации по планировке территории: проект планировки  
территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить документацию по планировке территории

\_\_\_\_\_  
,  
(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории)  
по следующим основаниям: \_\_\_\_\_.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на

\_\_\_\_\_  
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края [www.izobadmin.ru](http://www.izobadmin.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Изобильненского городского  
округа Ставропольского края \_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

## Приложение 14

к административному регламенту  
предоставления администрацией  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края муниципальной  
услуги «Подготовка и утверждение до-  
кументации по планировке  
территории», утвержденному поста-  
новлением администрации Изобиль-  
ненского городского округа  
Ставропольского края

(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Об отмене отдельных частей документации по планировке территории  
(указать вид документации по планировке территории: проект планировки  
территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 7 Федерального закона от 02 августа 2019 года № 283-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании уведомления о необходимости отмены соответствующих отдельных частей документации по планировке территории от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Отменить отдельные части документации по планировке территории

\_\_\_\_\_  
,  
(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории)  
по следующим основаниям: \_\_\_\_\_.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на

\_\_\_\_\_.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края [www.izobadmin.ru](http://www.izobadmin.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Изобильненского городского  
округа Ставропольского края

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

## Приложение 15

к административному регламенту предоставления администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», утвержденному постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 22 декабря 2022 г. № 1936

(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Об отмене отдельных частей документации по планировке территории  
(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01 октября 2020 г. № 1591 «Об утверждении Правил внесения изменений в документацию по планировке территории, указанную в части 18 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению и о внесении изменений в Правила подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, и принятия уполномоченными федеральными органами исполнительной власти решений об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов федерального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях 2 и более субъектов Российской Федерации», администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать отдельные части документации по планировке территории не подлежащими применению \_\_\_\_\_,

(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории)  
по следующим основаниям: \_\_\_\_\_.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края [www.izobadmin.ru](http://www.izobadmin.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Изобильненского городского  
округа Ставропольского края \_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

## Приложение 16

к административному регламенту  
предоставления администрацией  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края муниципальной  
услуги «Подготовка и утверждение  
документации по планировке  
территории», утвержденному поста-  
новлением администрации Изобиль-  
ненского городского округа  
Ставропольского края  
от 22 декабря 2022 г. № 1936

### СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание ад- министративных действий	Срок выполне- ния админи- стративных действий	Долж- ностное лицо, от- ветствен- ное за вы- полнение админи- стративно- го дей- ствия	Место выпол- нения адми- нистративно- го действия/ используемая информаци- онная система	Крите- рии при- нятия решения	Результат админи- стратив- ного дей- ствия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7

Принятие решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в докумен-  
тацию по планировке территории

#### 1. Проверка документов и регистрация заявления

Поступление заявле- ния и	прием и проверка	до 1 рабочего дня	должност- ное	Уполномочен- ны	регистра- ция
------------------------------	------------------	----------------------	------------------	--------------------	------------------

1	2	3	4	5	6	7
документов для предоставления государственной (муниципальной) услуги в Уполномоченный орган	комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента		лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	й орган / ГИС / ПГС		заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной (муниципальной) услуги, и передача ему документов
	принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					

1	2	3	4	5	6	7
	регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за регистрацию корреспонденции	Уполномоченны й орган/ГИС		

## 2. Получение сведений посредством СМЭВ

пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за	Уполномоченны й орган/ГИС/ ИЦ / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы
--	--	---	--	--------------------------------------	---	---



1	2	3	4	5	6	7
государственной (муниципальной) услуги			предоставление государственной (муниципальной) услуги			государственной (муниципальной) услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	до 5 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС / СМЭВ		(сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
						получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги

### 3. Рассмотрение документов и сведений

1	2	3	4	5	6	7
пакет зарегистрированных документов,	проверка соответствия документов и сведений требованиям	до 10 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента	проект результата предоставления государственной (муниципальной) услуги

#### 4. Принятие решения

проект результата предоставления государственной (муниципальной) услуги	принятие решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги	не более 1 рабочего дня	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной (му-	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	-	Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги, подписанный уполномоченным
---	--	-------------------------	--	-----------------------------------	---	---

формирование решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги	до 1 часа	муниципальной) услуги; Руководитель Уполномоченного органа или	должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного
		иное уполномоченное им лицо	уполномоченного им лица)

Принятие решения об утверждении документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории

1. Проверка документов и регистрация заявления

1	2	3	4	5	6	7
Поступление заявления и документов для предоставления государственной (муниципальной) услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента	до 1 рабочего дня	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ИГС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной (муниципальной) услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					

1	2	3	4	5	6	7
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		

## 2. Получение сведений посредством СМЭВ

пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной) услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
---	--	---	---	--------------------------------------	--	---

1	2	3	4	5	6	7
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	до 5 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС / СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для представления государственной (муниципальной) услуги

### 3. Рассмотрение документов и сведений

пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной) услуги	проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов	до 20 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента	проект результата предоставления государственной (муниципальной) услуги либо принятие решения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений
---	--	---	---	-----------------------------------	--	---

1	2	3	4	5	6	7
Соответствие документов сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной (муниципальной) услуги, наличие оснований для проведения публичных слушаний или общественных обсуждений	проведение публичных слушаний или общественных обсуждений	не менее 1 и не более 3 месяцев со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги			подготовка протокола публичных слушаний или общественных обсуждений и заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений

#### 4. Принятие решения

Проект результата предоставления государственной (муниципальной) услуги	принятие решения предоставления государственной (муниципальной) услуги	не более 20 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги; Руководитель	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	-	Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной)
---	--	---	---	-----------------------------------	---	---

1	2	3	4	5	6	7
<p>формирование решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги</p>		<p>не более 20 рабочих дней со дня поступления документа по планировке территории в случае, если публичные слушания или общественные обсуждения не проводились</p> <p>до 1 часа</p>	<p>Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо</p>			<p>квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица)</p>



## Приложение 17

к административному регламенту предоставления администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», утвержденному постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 22 декабря 2022 г. № 1936

### ИНФОРМАЦИЯ

о местонахождении территориально обособленных структурных подразделений муниципального казенного учреждения Изобильненского городского округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

№ п/п	Адрес территориально обособленного структурного подразделения многофункционального центра	Телефон территориально обособленного структурного подразделения многофункционального центра	Адрес электронной почты территориально обособленного структурного подразделения многофункционального центра
1	356135, Ставропольский край, Изобильненский район, с. Московское, ул. Ленина, д. 44	(865 45) 6-62-56	moscow@mfcizob.ru
2	356123, Ставропольский край, Изобильненский район, ст. Рождественская, ул. Ленина, д. 125	(865 45) 7-15-68	rozhd@mfcizob.ru
3	356120, Ставропольский край, Изобильненский район, ст. Староизобильная, ул. Мира, д. 60	(86545) 4-52-15	oldizob@mfcizob.ru
4	356133, Ставропольский край, Изобильненский район, с. Подлужное, ул. Калинина, д.10	(86545) 7-78-31	podluzhnoe@mfcizob.ru
5	356103, Ставропольский край, Изобильненский район, ст. Баклановская, ул. Красная, д.133	(86545) 7-81-37	baklanov@mfcizob.ru

№ п/п	Адрес территориально обособленного структурного подразделения многофункционального центра	Телефон территориально обособленного структурного подразделения многофункционального центра	Адрес электронной почты территориально обособленного структурного подразделения многофункционального центра
6	356110, Ставропольский край, Изобильненский район, п. Рыздвяный, ул. Южная, д.19	(865 45) 4-79-33	rizdv@mfcizob.ru
7	356105, Ставропольский край, Изобильненский район, с. Тищенское, ул. Мира, д.14	(865 45) 6-13-45	tishensk@mfcizob.ru
8	356102, Ставропольский край, Изобильненский район, п. Передовой, ул. Октября, 55	(86545) 3-62-43	peredovoi@mfcizob.ru
9	356106, Ставропольский край, Изобильненский район, с. Птичье, ул. К. Маркса, 27	(86545) 6-40-72	ptichie@mfcizob.ru
10	356126, Ставропольский край, Изобильненский район, п. Солнечнодольск, ул. Молодежная, д.4	(86545) 3-51-66	soln@mfcizob.ru
11	356125, Ставропольский край, Изобильненский район, ст. Каменнобродская, ул. Мира, д.48	(86545) 6-22-30	kamen@mfcizob.ru
12	356100, Ставропольский край, Изобильненский район, ст. Новотроицкая, ул. Первомайская, 170	(86545) 4-40-48	novot@mfcizob.ru
13	356121, Ставропольский край, Изобильненский район, х. Спорный, ул. Мира, 84	(86545) 5-00-40	sporny@mfcizob.ru
14	356108, Ставропольский край, Изобильненский район, п. Новоизобильный, ул. Школьная, д.18	(865 45) 6-59-84	newizob@mfcizob.ru